

## VLAAMSE OVERHEID

N. 2010 — 2633

[C — 2010/35519]

**11 JUNI 2010. — Besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 18 november 2005 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie voor het studiegebied Talen en van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied talen richtgraad 1 en 2**

De Vlaamse Regering,

Gelet op het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, artikel 24, § 1, gewijzigd bij het decreet van 30 april 2009 en artikel 24, § 2;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 18 november 2005 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie voor het studiegebied Talen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied talen richtgraad 1 en 2;

Gelet op het advies van de Vlaamse Onderwijsraad, gegeven op 3 maart 2009;

Gelet op de voordracht van de stuurgroep, vermeld in artikel 2, 42°, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, gedaan op 14 januari 2009;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor begroting, gegeven op 23 februari 2010;

Gelet op protocol nr. 721 van 2 april 2010 houdende de conclusies van de onderhandelingen die gevoerd werden in de gemeenschappelijke vergaderingen van sectorcomité X en van de onderafdeling « Vlaamse Gemeenschap » van afdeling 2 van het comité voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten;

Gelet op protocol nr. 488 van 2 april 2010 houdende de conclusies van de onderhandelingen die gevoerd werden in de vergadering van het overkoepelend onderhandelingscomité vrij gesubsidieerd onderwijs;

Gelet op advies 48.191/1 van de Raad van State, gegeven op 20 mei 2010, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 18 november 2005 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie voor het studiegebied Talen, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 september 2006, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

- 1° in de inleidende zin worden de woorden « de bijlagen I tot en met XXII » vervangen door « bijlage II tot en met IV en bijlage VI tot en met XXII »;
- 2° het punt 1° en het punt 5° worden opgeheven.

**Art. 2.** Bijlage I en bijlage V van hetzelfde besluit worden opgeheven.

**Art. 3.** In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied talen richtgraad 1 en 2 worden de volgende wijzigingen aangebracht :

- 1° voor het eerste lid wordt een lid ingevoegd, dat luidt als volgt :  
« Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 24, § 1, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs worden de opleidingsprofielen voor de modulaire structuur van het studiegebied talen richtgraad 1 en 2, dat behoort tot het secundair volwassenenonderwijs, vastgelegd in bijlage I en II, die bij dit besluit zijn gevoegd. »;
- 2° aan het eerste lid dat tweede lid wordt, worden een punt 4° en 5° toegevoegd die luiden als volgt :  
« 4° de opleiding Frans richtgraad 1 kan voor traag-lerende cursisten 300 lestijden bedragen, verdeeld in 2 modules Breakthrough A/B van telkens 60 lestijden en 2 modules Waystage A/B van telkens 90 lestijden;  
5° de opleiding Engels richtgraad 1 kan voor traag-lerende cursisten 300 lestijden bedragen, verdeeld in 2 modules Breakthrough A/B van telkens 60 lestijden en 2 modules Waystage A/B van telkens 90 lestijden. »

**Art. 4.** In artikel 2 van hetzelfde besluit wordt tussen de woorden « van dit besluit geëvalueerd. » en « De resultaten van die evaluatie » de zin « De opleidingsprofielen voor de modulaire opleidingen Europese talen groep 1 richtgraad 1 en Europese talen groep 2 richtgraad 1 worden uiterlijk tijdens het schooljaar 2013-2014 geëvalueerd. » ingevoegd.

**Art. 5.** Aan hetzelfde besluit worden een bijlage I en II toegevoegd, die als bijlage I en II bij dit besluit zijn gevoegd.

**Art. 6.** Dit besluit treedt in werking op 1 september 2010.

**Art. 7.** De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 11 juni 2010.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel,  
P. SMET

**BIJLAGE L – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

**Secundair volwassenenonderwijs****STUDIEGEBIED****TALEN RICHTGRAAD 1&2****Modulaire opleiding  
Europese talen groep 1\* R 1  
AO TA 001**

## Inhoud

- 1 Deel 1 Opleiding
  - 1.1 Korte beschrijving
    - 1.1.1 Inhoud
    - 1.1.2 Modules
    - 1.1.3 Niveau en soort vak
  - 1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied
  - 1.3 Studieduur
  - 1.4 Modules en leertraject
    - 1.4.1 Modules
    - 1.4.2 Leertraject
- 2 Deel 2 Modules
  - 2.1 Modules Europese talen groep 1 Breakthrough A/B (001 A/B)
    - 2.1.1 Situering van de modules in de opleiding
    - 2.1.2 Instapvereisten
    - 2.1.3 Studieduur
    - 2.1.4 Basiscompetenties
  - 2.2 Modules Europese talen groep 1 Waystage A/B (002 A/B)
    - 2.2.1 Situering van de modules in de opleiding
    - 2.2.2 Instapvereisten
    - 2.2.3 Studieduur
    - 2.2.4 Basiscompetenties

---

**BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

---



Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

## **1 Deel 1 Opleiding**

### **1.1 Korte beschrijving**

#### **1.1.1 Inhoud**

De opleiding **Europese talen groep 1 R 1** (**Europese talen groep 1** = Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Roemeens, Spaans, Zweeds) hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA) richtgraad 1 en 2. Taalopleidingen situeren zich op een bepaald niveau, in het decreet “richtgraad” genoemd.

Een richtgraad is “een niveau-indeling binnen het volwassenenonderwijs voor opleidingen van de studiegebieden talen richtgraad 1 en 2, talen richtgraad 3 en 4, Nederlands tweede taal, bepaalde opleidingen van het studiegebied bijzondere educatieve noden en opleidingen van de leergebieden alfabetisering Nederlands tweede taal, Nederlands tweede taal en talen” (art. 3,37°)<sup>1</sup>

Met de opleiding **EUROPESE TALEN GROEP 1 R 1** wordt de cursist het basisniveau en het overlevingsniveau van de taal aangeleerd. Deze niveaus komen in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen overeen met respectievelijk Breakthrough en Waystage.

Na de modules “*EUROPESE TALEN GROEP 1 Breakthrough A/B*” kan de cursist:

- vertrouwde, alledaagse en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van concrete behoeften
- zichzelf of iemand anders voorstellen
- vragen stellen en beantwoorden m.b.t. persoonlijke gegevens zoals de woonplaats, mensen die hij kent en dingen die hij bezit
- op een eenvoudig niveau communiceren op voorwaarde dat de gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is te helpen

Na de modules “*Europese talen groep 1 Waystage A/B*” kan de cursist:

- zinnen en courante uitdrukkingen m.b.t. onmiddellijk relevante domeinen (o.m. persoonlijke en familiale gegevens, winkelen, onmiddellijke omgeving en tewerkstelling) begrijpen
- communiceren in eenvoudige routinetaken die gericht zijn op een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde en routineuze onderwerpen
- in eenvoudige bewoordingen informatie geven over zijn achtergrond, zijn directe omgeving en onderwerpen die van direct persoonlijk belang zijn

#### **1.1.2 Modules**

De opleiding **Europese talen groep 1 R 1** bestaat uit 4 modules van telkens 60 Lt.

De totale opleiding omvat dus 240 Lt.

De modules zijn:

“*Europese talen groep 1 Breakthrough A*” en “*Europese talen groep 1 Breakthrough B*”, sequentieel gevolgd door

“*Europese talen groep 1 Waystage A*” en “*Europese talen groep 1 Waystage B*”.

#### **1.1.3 Niveau en soort vak**

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 1.

---

<sup>1</sup> Decreet betreffende het volwassenenonderwijs van 15 juni 2007.

**BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

**1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied**

De opleiding **Europese talen groep 1 R 1** is een algemene opleiding uit het studiegebied TALEN richtgraad 1 en 2. Ze komt enkel voor in het secundair volwassenenonderwijs (SVO).

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau	Referentiekader	Reglementering
1	Europese talen groep 1 (4x60)	AO TA 001	240	R1	OP MVT/ERK	
2	Europese talen groep 1 (8x60 of 6x80)	AO TA 002	480	R2	OP MVT/ERK	
3	Europese talen groep 1 (4x60)	AO TA 003	240	R3	OP MVT/ERK	
4	Europese talen groep 1 (4x60)	AO TA 004	240	R4	OP MVT/ERK	
5	Europese talen groep 2 (6x60)	AO TA 005	360	R1	OP MVT/ERK	
6	Europese talen groep 2 (8x60 of 6x80)	AO TA 006	480	R2	OP MVT/ERK	
7	ACJ (8x60)	AO TA 007	480	R1	OP MVT/ERK	
8	ACJ (8x60 of 6x80)	AO TA 008	480	R2	OP MVT/ERK	
9	H R1 (2x120)	AO TA 009	240	R1	OP MVT/ERK	
10	H R2 (4x120)	AO TA 010	480	R2	OP MVT/ERK	
11	H R3 (4x120)	AO TA 011	480	R3	OP MVT/ERK	
12	H R4 (4x120)	AO TA 012	480	R4	OP MVT/ERK	
13	H Educatief R1 (2x120)	AO TA 019	240	R1	OP MVT/ERK	
14	H Educatief R2 (4x120)	AO TA 020	480	R2	OP MVT/ERK	
15	H Educatief R3 (4x120)	AO TA 021	480	R3	OP MVT/ERK	
16	H Educatief R4 (4x120)	AO TA 022	480	R4	OP MVT/ERK	
17	Europese talen groep 1 Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 013	180	R2	OP MVT/ERK	
18	Europese talen groep 1 Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 014	180	R3	OP MVT/ERK	
19	Europese talen groep 1 Professioneel Juridisch (3x40)	AO TA 015	120	R3	OP MVT/ERK	
20	Europese talen groep 1 Professioneel Juridisch (2x60)	AO TA 017	120	R4	OP MVT/ERK	
21	Latijns Schrift	AO TA 016	40	R1	OP MVT/ERK	

**BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

22	Hebreeuws Schrift	AO TA 018	40	R1	OP MVT/ERK	
23	Europese talen groep 1 Professioneel Gids/Reisleider	AO TA 023	120	R3	OP MVT/ERK	
24	Europese talen groep 1 Verkort R1	AO TA 024	140	R1	OP MVT/ERK	
25	Europese talen groep 1 Verkort R2	AO TA 025	280	R2	OP MVT/ERK	
26	Europese talen groep 2 Verkort R2	AO TA 026	280	R2	OP MVT/ERK	

Europese talen groep 1 = Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Roemeens, Spaans, Zweeds

Europese talen groep 2 = Bulgaars, Fins, Grieks, Hongaars, Pools, Russisch, Servisch-Kroatisch, Tsjechisch, Turks

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans

**1.3 Studieduur**

240 Lt waarvan 120 Lt (Breakthrough) en 120 Lt (Waystage)

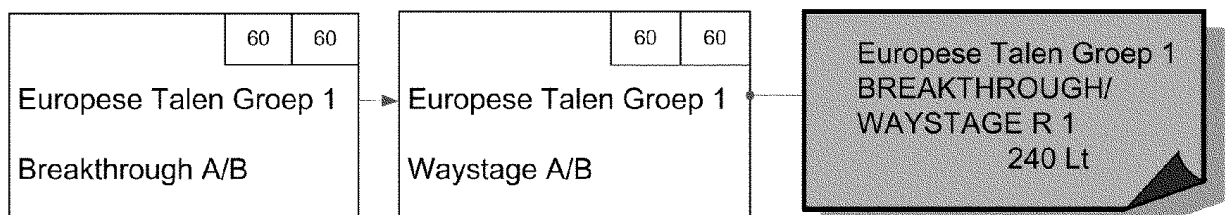
Certificaat van de opleiding: Europese talen groep 1 BREAKTHROUGH/WAYSTAGE R 1: 240 Lt

**1.4 Modules en leertraject****1.4.1 Modules**

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak
Europese talen groep 1 Breakthrough A	M TA 001 A	60 Lt AV	R 1	Frans, Engels enz.
Europese talen groep 1 Breakthrough B	M TA 001 B	60 Lt AV	R 1	Frans, Engels enz.
Europese talen groep 1 Waystage A	M TA 002 A	60 Lt AV	R 1	Frans, Engels enz.
Europese talen groep 1 Waystage B	M TA 002 B	60 Lt AV	R 1	Frans, Engels enz.

**1.4.2 Leertraject**

Europese talen groep 1 = Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Roemeens, Spaans, Zweeds



**BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

**2 Deel 2 Modules****2.1 Modules Europese talen groep 1 Breakthrough A/B (001 A/B)****2.1.1 Situering van de modules in de opleiding**

In de modules “Europese talen groep 1 Breakthrough A” en “Europese talen groep 1 Breakthrough B” kan de taalgebruiker in een anderstalige samenleving met zeer beperkte middelen communiceren om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving. Het is het absolute minimum als niveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

**2.1.2 Instapvereisten**

Geen

**2.1.3 Studieduur**

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

**2.1.4 Basiscompetenties**

De basiscompetenties zijn voor de 4 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules Europese talen groep 1 Breakthrough A/B	M TA 001 A/B
<b>Spreken/gesprekken voeren</b>	
De cursist kan	
<b>In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau</b>	
Een instructie geven aan een bekende taalgebruiker	M TA 001 BC S01
Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren	M TA 001 BC S02
Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner	M TA 001 BC S03
Een afspraak maken en afzeggen	M TA 001 BC S04
Een probleem of klacht formuleren	M TA 001 BC S05
<b>In een gesprekssituatie en op structurerend niveau</b>	
Informatie vragen en geven	M TA 001 BC S06
De cursist kan	
Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren	M TA 001 BC S07
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ uitspraak en intonatie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst	M TA 001 BC S08

**BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

<p><i>volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatie verzamelen</li> <li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li> </ul>	
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst volgende communicatiestrategieën aanwenden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ compenserende strategieën gebruiken (o .m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)</li> </ul>	M TA 001 BC S09
<p><i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak desgewenst reflecteren op taal en taalgebruik</i></p>	M TA 001 BC S10
<p><i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijk geven van</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ spreekdurf</li> <li>➤ communicatiebereidheid</li> <li>➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen</li> </ul>	M TA 001 BC S11
<p><b>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren</b> De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhoud</li> </ul>	M TA 001 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd</li> </ul>	M TA 001 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen</li> </ul>	M TA 001 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze worden in een laag spreektempo uitgesproken</li> </ul>	M TA 001 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner</li> </ul>	M TA 001 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze kunnen uitspraakfouten bevatten</li> </ul>	M TA 001 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten</li> </ul>	M TA 001 BC ST07

<b>Schrijven</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Een formulier en een document m.b.t. personalia invullen</i>	M TA 001 BC W01
<i>Een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven</i>	M TA 001 BC W02
<b>Op structurerend niveau</b>	
<i>Uit mondelinge en schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren</i>	M TA 001 BC W03
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	M TA 001 BC W04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak desgewenst volgende leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li> </ul>	M TA 001 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak desgewenst compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 001 BC W06
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijk geven van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven</li> </ul>	M TA 001 BC W07



**BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

➤ schrijfdurf	
<b>Tekstkenmerken voor schrijven</b>	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn	M TA 001 BC WT01
➤ ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit korte zinnen en met stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 001 BC WT02
➤ ze kunnen fouten bevatten	M TA 001 BC WT03
➤ ze worden in een laag redactietempo geproduceerd	M TA 001 BC WT04

<b>Lezen</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>De informatie herkennen in teksten zoals belangrijke formulieren, documenten en alledaagse papieren (o.m. rijbewijs en identiteitskaart)</i>	M TA 001 BC R01
<i>Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals tabellen, advertenties, brochures, garantiebewijzen en schema's die ten dienste van de bevolking geschreven zijn</i>	M TA 001 BC R02
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 001 BC R03
<b>Op structurend niveau</b>	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep</i>	M TA 001 BC R04
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 001 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ spelling/interpunctie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 001 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ de tekstsoort herkennen</li> <li>➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 001 BC R07
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal</li> <li>➤ om hulp en verduidelijking vragen</li> </ul>	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 001 BC R08
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zich te concentreren op de leestaak</li> <li>➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst</li> <li>➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor lezen</b>	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M TA 001 BC RT01
➤ de inhoud hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie	M TA 001 BC RT02

**BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

van de cursist	
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 001 BC RT03
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 001 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 001 BC RT05
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 001 BC RT06
➤ ze worden in een traag tempo gelezen	M TA 001 BC RT07

<b>Luisteren</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten zoals een mededeling, een gesprek en een advies</i>	M TA 001 BC L01
<i>Het globale onderwerp bepalen in de beleving (d.i. de wensen, noden en gevoelens) van een spreker</i>	M TA 001 BC L02
<i>Het globale onderwerp bepalen in een klacht</i>	M TA 001 BC L03
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 001 BC L04
<b>Op structurerend niveau</b>	
<i>De informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak</i>	M TA 001 BC L05
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 001 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ uitspraak/intonatie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 001 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ het luisterdoel bepalen</li> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 001 BC L08
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ in een gespreksituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken</li> </ul>	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 001 BC L09
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt</li> <li>➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner</li> <li>➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor luisteren</b>	

**BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M TA 001 BC LT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 001 BC LT02
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 001 BC LT03
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 001 BC LT04
➤ ze worden in een laag tempo en in standaardtaal uitgesproken	M TA 001 BC LT05

**BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

**2.2 Modules Europese talen groep 1 Waystage A/B (002 A/B)****2.2.1 Situering van de modules in de opleiding**

In de modules “Europese talen groep 1 Waystage A” en “Europese talen groep 1 Waystage B” kan de taalgebruiker communiceren in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

**2.2.2 Instapvereisten**

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules “Europese talen groep 1 Breakthrough A” en “Europese talen groep 1 Breakthrough B”.

**2.2.3 Studieduur**

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

**2.2.4 Basiscompetenties**

De basiscompetenties zijn voor de 4 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules Europese talen groep 1 Waystage A/B	M TA 002 A/B
<b>Spreken/gesprekken voeren</b>	
De cursist kan	
<b>In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau</b>	
Een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker	M TA 002 BC S01
Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren	M TA 002 BC S02
Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner	M TA 002 BC S03
Een probleem en een klacht formuleren	M TA 002 BC S04
<b>In een gesprekssituatie en op structurerend niveau</b>	
Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening, een vraaggesprek, een telefoongesprek en een afspraak	M TA 002 BC S05
De cursist kan	
Bij de uitvoering van de spreektaal de nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaal uit te voeren	M TA 002 BC S06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ uitspraak en intonatie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaal volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen	M TA 002 BC S07
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatie verzamelen</li> </ul>	

**BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 002 BC S08
➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag	
➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 002 BC S09
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i>	M TA 002 BC S10
➤ spreekdurf	
➤ communicatiebereidheid	
➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen	
<b>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren</b>	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 002 BC ST01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 002 BC ST02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 002 BC ST03
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 002 BC ST04
➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken	M TA 002 BC ST05
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 002 BC ST06
➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken	M TA 002 BC ST07

<b>Schrijven</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een persoonlijk briefje, een mededeling, een dankbriefje, een formulier, een memo en een ziektemelding</i>	M TA 002 BC W01
<i>Een beschrijving geven</i>	M TA 002 BC W02
<i>Een boodschap voor zichzelf noteren</i>	M TA 002 BC W03
<b>Op structurerend niveau</b>	
<i>Voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek</i>	M TA 002 BC W04
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 002 BC W05
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 002 BC W06
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 002 BC W07

**BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 002 BC W08
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven</li> <li>➤ schrijfdurf</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor schrijven</b>	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn</li> </ul>	M TA 002 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd</li> </ul>	M TA 002 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd</li> </ul>	M TA 002 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze bevatten standaardformuleringen</li> </ul>	M TA 002 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft</li> </ul>	M TA 002 BC WT05

<b>Lezen</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Relevante gegevens selecteren uit</i>	M TA 002 BC R01
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatieve teksten zoals een folder, een catalogus en een bericht</li> <li>➤ narratieve teksten zoals een verslag</li> </ul>	
<i>Alle gegevens begrijpen in</i>	M TA 002 BC R02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatieve teksten zoals etiketten en een zakelijke brief</li> <li>➤ prescriptieve teksten zoals een instructie en een gebruiksaanwijzing</li> </ul>	
<b>Op structurend niveau</b>	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i>	M TA 002 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatieve teksten zoals een persoonlijke brief</li> <li>➤ persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep</li> </ul>	
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i>	M TA 002 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ spelling/interpunctie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 002 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ de tekstsoort herkennen</li> <li>➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 002 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal</li> <li>➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken</li> <li>➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)</li> </ul>	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 002 BC R07
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zich te concentreren op de leestaak</li> <li>➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst</li> <li>➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt</li> </ul>	

**BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

(weerbaarheid)	
<b>Tekstkenmerken voor lezen</b>	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 002 BC RT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 002 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 002 BC RT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 002 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 002 BC RT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 002 BC RT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 002 BC RT07

<b>Luisteren</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in</i>	M TA 002 BC L01
➤ informatieve teksten zoals fragmenten van een radio- en tv-programma	
➤ narratieve teksten zoals fragmenten van een tv-feuilleton	
<i>Relevante gegevens selecteren uit</i>	M TA 002 BC L02
➤ informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek, een weerbericht en verkeersinformatie	
➤ persuasieve teksten zoals een reclameboodschap	
<b>Op structurerend niveau</b>	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i>	M TA 002 BC L03
➤ informatieve teksten zoals een aankondiging, een klacht en een waarschuwing	
➤ prescriptieve teksten zoals een instructie	
De cursist kan	
<i>De nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 002 BC L04
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ uitspraak/intonatie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 002 BC L05
➤ het luisterdoel bepalen	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 002 BC L06
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag	
➤ in een gespreksituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken	
➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 002 BC L07
➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt	

**BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 1 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner	
➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
<b>Tekstkenmerken voor luisteren</b>	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 002 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 002 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 002 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 002 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 002 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 002 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 002 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 002 BC LT08

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2010 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied talen richtgraad 1 en 2 en van het besluit van de Vlaamse Regering van 18 november 2005 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie voor het studiegebied Talen.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

K. PEETERS

De Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel,

P. SMET



---

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

---



Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010



**Secundair volwassenenonderwijs**

**STUDIEGEBIED**

**TALEN RICHTGRAAD 1&2**

**Modulaire opleiding  
Europese Talen groep 2\* R 1  
AO TA 005**

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

\*Europese talen groep 2: Bulgaars, Fins, Grieks, Hongaars, Pools, Russisch, Servisch-Kroatisch, Tsjechisch, Turks

## Inhoud

- 1 Deel 1 Opleiding
  - 1.1 Korte beschrijving
    - 1.1.1 Inhoud
    - 1.1.2 Modules
    - 1.1.3 Niveau en soort vak
  - 1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied
  - 1.3 Studieduur
  - 1.4 Modules en leertraject
    - 1.4.1 Modules
    - 1.4.2 Leertraject
- 2 Deel 2 Modules
  - 2.1 Modules Europese talen groep 2 Breakthrough A/B (023 A/B)
    - 2.1.1 Situering van de modules in de opleiding
    - 2.1.2 Instapvereisten
    - 2.1.3 Studieduur
    - 2.1.4 Basiscompetenties
  - 2.2 Modules Europese talen groep 2 Waystage 1 A/B (024 A/B)
    - 2.2.1 Situering van de modules in de opleiding
    - 2.2.2 Instapvereisten
    - 2.2.3 Studieduur
    - 2.2.4 Basiscompetenties
  - 2.3 Modules Europese talen groep 2 Waystage 2 A/B (025 A/B)
    - 2.3.1 Situering van de modules in de opleiding
    - 2.3.2 Instapvereisten
    - 2.3.3 Studieduur
    - 2.3.4 Basiscompetenties

---

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

---



Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

## **1 Deel 1 Opleiding**

### **1.1 Korte beschrijving**

#### **1.1.1 Inhoud**

De opleiding **Europese talen groep 2 R 1** (Europese talen groep 2 = Bulgaars, Fins, Grieks, Hongaars, Pools, Russisch, Servisch-Kroatisch, Tsjechisch, Turks) hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA) richtgraad 1 en 2. Taalopleidingen situeren zich op een bepaald niveau, in het decreet “richtgraad” genoemd.

Een richtgraad is “een niveau-indeling binnen het volwassenenonderwijs voor opleidingen van de studiegebieden talen richtgraad 1 en 2, talen richtgraad 3 en 4, Nederlands tweede taal, bepaalde opleidingen van het studiegebied bijzondere educatieve noden en opleidingen van de leergebieden alfabetisering Nederlands tweede taal, Nederlands tweede taal en talen” (art. 3,37°)<sup>1</sup>

Met de opleiding **Europese talen groep 2 R 1** wordt de cursist het basisniveau en het overlevingsniveau van de taal aangeleerd. Deze niveaus komen in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen overeen met respectievelijk Breakthrough en Waystage.

Na de modules “*Europese talen groep 2 Breakthrough A/B*” kan de cursist vertrouwde, alledaagse en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van concrete behoeften.

Na de modules “*Europese talen groep 2 Waystage 1 A/B*” en “*Europese talen groep 2 Waystage 2 A/B*” kan de cursist:

- op een eenvoudig niveau communiceren op voorwaarde dat de gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is te helpen
- zinnen en courante uitdrukkingen m.b.t. onmiddellijk relevante domeinen (o.m. persoonlijke en familiale gegevens, winkelen, onmiddellijke omgeving en tewerkstelling) begrijpen
- communiceren in eenvoudige routinetaken die gericht zijn op een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde en routineuze onderwerpen
- in eenvoudige bewoordingen informatie geven over zijn achtergrond, zijn directe omgeving en onderwerpen die van direct persoonlijk belang zijn

#### **1.1.2 Modules**

De opleiding **Europese talen groep 2 R 1** bestaat uit 6 modules van telkens 60 Lt.

De totale opleiding omvat dus 360 Lt.

De modules zijn:

“*Europese talen groep 2 Breakthrough A*” en “*Europese talen groep 2 Breakthrough B*”, sequentieel gevolgd door

“*Europese talen groep 2 Waystage 1 A*” en “*Europese talen groep 2 Waystage 1 B*”, sequentieel gevolgd door

“*Europese talen groep 2 Waystage 2 A*” en “*Europese talen groep 2 Waystage 2 B*”.

#### **1.1.3 Niveau en soort vak**

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 1.

---

<sup>1</sup> Decreet betreffende het volwassenenonderwijs van 15 juni 2007.

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

**1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied**

De opleiding **Europese talen groep 2 R 1** is een algemene opleiding uit het studiegebied TALEN richtgraad 1 en 2. Ze komt enkel voor in het secundair volwassenenonderwijs (SVO).

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau	Referentiekader	Reglementering
1	Europese talen groep 1 (4x60)	AO TA 001	240	R1	OP MVT/ERK	
2	Europese talen groep 1 (8x60 of 6x80)	AO TA 002	480	R2	OP MVT/ERK	
3	Europese talen groep 1 (4x60)	AO TA 003	240	R3	OP MVT/ERK	
4	Europese talen groep 1 (4x60)	AO TA 004	240	R4	OP MVT/ERK	
5	Europese talen groep 2 (6x60)	AO TA 005	360	R1	OP MVT/ERK	
6	Europese talen groep 2 (8x60 of 6x80)	AO TA 006	480	R2	OP MVT/ERK	
7	ACJ (8x60)	AO TA 007	480	R1	OP MVT/ERK	
8	ACJ (8x60 of 6x80)	AO TA 008	480	R2	OP MVT/ERK	
9	H R1 (2x120)	AO TA 009	240	R1	OP MVT/ERK	
10	H R2 (4x120)	AO TA 010	480	R2	OP MVT/ERK	
11	H R3 (4x120)	AO TA 011	480	R3	OP MVT/ERK	
12	H R4 (4x120)	AO TA 012	480	R4	OP MVT/ERK	
13	H Educatief R1 (2x120)	AO TA 019	240	R1	OP MVT/ERK	
14	H Educatief R2 (4x120)	AO TA 020	480	R2	OP MVT/ERK	
15	H Educatief R3 (4x120)	AO TA 021	480	R3	OP MVT/ERK	
16	H Educatief R4 (4x120)	AO TA 022	480	R4	OP MVT/ERK	
17	Europese talen groep 1 Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 013	180	R2	OP MVT/ERK	
18	Europese talen groep 1 Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 014	180	R3	OP MVT/ERK	
19	Europese talen groep 1 Professioneel Juridisch (3x40)	AO TA 015	120	R3	OP MVT/ERK	
20	Europese talen groep 1 Professioneel Juridisch (2x60)	AO TA 017	120	R4	OP MVT/ERK	
21	Latijns Schrift	AO TA 016	40	R1	OP	

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

					MVT/ERK	
22	Hebreeuws Schrift	AO TA 018	40	R1	OP MVT/ERK	
23	Europese talen groep 1 Professioneel Gids/Reisleider	AO TA 023	120	<b>R3</b>	OP MVT/ERK	
24	Europese talen groep 1 Verkort R1	AO TA 024	140	R1	OP MVT/ERK	
25	Europese talen groep 1 Verkort R2	AO TA 025	280	R2	OP MVT/ERK	
26	Europese talen groep 2 Verkort R2	AO TA 026	280	R2	OP MVT/ERK	

Europese talen groep 1 = Andere Talen: Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Roemeens, Spaans, Zweeds  
 Europese talen groep 2 = Bulgaars, Fins, Grieks, Hongaars, Pools, Russisch, Servisch-Kroatisch, Tsjechisch, Turks  
 ACJ = Arabisch, Chinees, Japans

**1.3 Studieduur**

360 Lt waarvan 120 Lt (Breakthrough) en 240 Lt (Waystage)

Certificaat van de opleiding: Europese talen groep 2 BREAKTHROUGH/WAYSTAGE R 1: 360 Lt

**1.4 Modules en leertraject****1.4.1 Modules**

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak
Europese talen groep 2 Breakthrough A	M TA 023 A	60 Lt AV	R 1	Bulgaars, Fins, Grieks enz.
Europese talen groep 2 Breakthrough B	M TA 023 B	60 Lt AV	R 1	Bulgaars, Fins, Grieks enz.
Europese talen groep 2 Waystage 1 A	M TA 024 A	60 Lt AV	R 1	Bulgaars, Fins, Grieks enz.
Europese talen groep 2 Waystage 1 B	M TA 024 B	60 Lt AV	R 1	Bulgaars, Fins, Grieks enz.
Europese talen groep 2 Waystage 2 A	M TA 025 A	60 Lt AV	R 1	Bulgaars, Fins, Grieks enz.
Europese talen groep 2 Waystage 2 B	M TA 025 B	60 Lt AV	R 1	Bulgaars, Fins, Grieks enz.

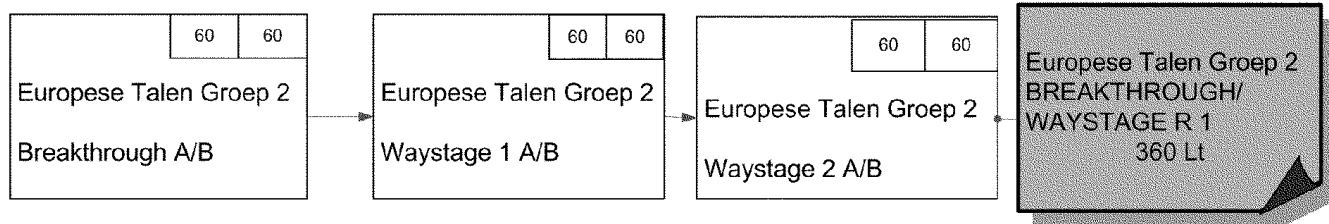
**1.4.2 Leertraject**

Europese talen groep 2 R 1 = Bulgaars, Fins, Grieks, Hongaars, Pools, Russisch, Servisch-Kroatisch, Tsjechisch, Turks

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010



**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

**2 Deel 2 Modules****2.1 Modules Europese talen groep 2 Breakthrough A/B (023 A/B)****2.1.1 Situering van de modules in de opleiding**

In de modules “Europese talen groep 2 Breakthrough A” en “Europese talen groep 2 Breakthrough B” kan de taalgebruiker in een anderstalige samenleving met zeer beperkte middelen communiceren om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving. Het is het absolute minimum als niveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

**2.1.2 Instapvereisten**

Geen

**2.1.3 Studieduur**

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

**2.1.4 Basiscompetenties**

De basiscompetenties zijn voor de 4 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules Europese talen groep 2 Breakthrough A/B	M TA 023 A/B
<b>Spreken/gesprekken voeren</b>	
De cursist kan	
<b>In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau</b>	
<i>Een instructie geven aan een bekende taalgebruiker</i>	M TA 023 BC S01
<i>Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren</i>	M TA 023 BC S02
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner</i>	M TA 023 BC S03
<i>Een afspraak maken en afzeggen</i>	M TA 023 BC S04
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren</i>	M TA 023 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions</li> <li>➤ uitspraak en intonatie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 023 BC S06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatie verzamelen</li> </ul>	

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst volgende communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 023 BC S07
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ compenserende strategieën gebruiken (o .m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak desgewenst reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 023 BC S08
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijk geven van</i>	M TA 023 BC S09
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ spreekdurf</li> <li>➤ communicatiebereidheid</li> <li>➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren</b>	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhoud</li> </ul>	M TA 023 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd</li> </ul>	M TA 023 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen</li> </ul>	M TA 023 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze worden in een laag spreektempo uitgesproken</li> </ul>	M TA 023 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner</li> </ul>	M TA 023 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze kunnen uitspraakfouten bevatten</li> </ul>	M TA 023 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten</li> </ul>	M TA 023 BC ST07

<b>Schrijven/alfabetisering</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Een formulier en een document met betrekking tot personalia invullen</i>	M TA 023 BC W01
<i>Een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven</i>	M TA 023 BC W02
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 023 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak desgewenst volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 023 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li> </ul>	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak desgewenst compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 023 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijk geven van volgende attitudes</i>	M TA 023 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven</li> <li>➤ schrijfdurf</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor schrijven</b>	



**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn	M TA 023 BC WT01
➤ ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit korte zinnen en met stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 023 BC WT02
➤ ze kunnen fouten bevatten	M TA 023 BC WT03
➤ ze worden in een laag redactietempo geproduceerd	M TA 023 BC WT04
<b>Lezen/alfabetisering</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>De informatie herkennen in teksten zoals belangrijke formulieren, documenten en alledaagse papieren (onder meer rijbewijs en identiteitskaart)</i>	M TA 023 BC R01
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 023 BC R02
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 023 BC R03
➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve ) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 023 BC R04
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ de tekstsoort herkennen	
➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 023 BC R05
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal	
➤ om hulp en verduidelijking vragen	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 023 BC R06
➤ zich te concentreren op de leestaak	
➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst	
➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
<b>Tekstkenmerken voor lezen</b>	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M TA 023 BC RT01
➤ de inhouden hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist	M TA 023 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 023 BC RT03
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 023 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 023 BC RT05
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 023 BC RT06
➤ ze worden in een traag tempo gelezen	M TA 023 BC RT07

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

<b>Luisteren</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten zoals een mededeling, een gesprek en een advies</i>	M TA 023 BC L01
<i>Het globale onderwerp bepalen in de beleving (d.i. de wensen, noden en gevoelens) van een spreker</i>	M TA 023 BC L02
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 023 BC L03
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 023 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ uitspraak/intonatie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 023 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ het luisterdoel bepalen</li> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 023 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken</li> </ul>	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 023 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt</li> <li>➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner</li> <li>➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor luisteren</b>	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M TA 023 BC LT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 023 BC LT02
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 023 BC LT03
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 023 BC LT04
➤ ze worden in een laag tempo en in standaardtaal uitgesproken	M TA 023 BC LT05

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

**2.2 Modules Europese talen groep 2 Waystage 1 A/B (024 A/B)****2.2.1 Situering van de modules in de opleiding**

In de modules “Europese talen groep 2 Waystage 1 A” en “Europese talen groep 2 Waystage 1 B” kan de taalgebruiker communiceren in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

**2.2.2 Instapvereisten**

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules “Europese talen groep 2 Breakthrough A” en “Europese talen groep 2 Breakthrough B”.

**2.2.3 Studieduur**

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

**2.2.4 Basiscompetenties**

De basiscompetenties zijn voor de 4 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules Europese talen groep 2 Waystage 1 A/B	M TA 024 A/B
<b>Spreken/gesprekken voeren</b>	
De cursist kan	
<b>In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau</b>	
Een probleem of klacht formuleren	M TA 024 BC S01
Een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker	M TA 024 BC S02
Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren	M TA 024 BC S03
<b>In een gesprekssituatie en op structurerend niveau</b>	
Informatie vragen en geven	M TA 024 BC S04
De cursist kan	
Bij de uitvoering van de spreektaak de nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren	M TA 024 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ uitspraak en intonatie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen	M TA 024 BC S06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatie verzamelen</li> <li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li> </ul>	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende	M TA 024 BC S07

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

<i>communicatiestrategieën aanwenden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 024 BC S08
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijk geven van</i>	M TA 024 BC S09
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ spreekdurf</li> <li>➤ communicatiebereidheid</li> <li>➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren</b>	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn</li> </ul>	M TA 024 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd</li> </ul>	M TA 024 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd</li> </ul>	M TA 024 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen</li> </ul>	M TA 024 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken</li> </ul>	M TA 024 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner</li> </ul>	M TA 024 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken</li> </ul>	M TA 024 BC ST07

<b>Schrijven</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Een boodschap voor zichzelf noteren</i>	M TA 024 BC W01
<i>Voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek</i>	M TA 024 BC W02
<b>Op structurerend niveau</b>	
<i>Uit mondelinge en schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren</i>	M TA 024 BC W03
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 024 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ spelling/interpunctie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 024 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li> </ul>	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 024 BC W06
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijk geven van volgende attitudes</i>	M TA 024 BC W07
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven</li> <li>➤ schrijfdurf</li> </ul>	

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

<b>Tekstkenmerken voor schrijven</b>	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 024 BC WT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 024 BC WT02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 024 BC WT03
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 024 BC WT04
➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft	M TA 024 BC WT05

<b>Lezen</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals tabellen, advertenties, brochures, garantiebewijzen, schema's die ten dienste van de bevolking geschreven zijn, een folder, een catalogus en een bericht</i>	M TA 024 BC R01
<i>Alle gegevens begrijpen in</i>	M TA 024 BC R02
➤ informatieve teksten zoals etiketten en een zakelijke brief	
➤ prescriptieve teksten zoals een instructie en een gebruiksaanwijzing	
<b>Op structurerend niveau</b>	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep</i>	M TA 024 BC R03
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i>	M TA 024 BC R04
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 024 BC R05
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ de tekstsoort herkennen	
➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 024 BC R06
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal	
➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken	
➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 024 BC R07
➤ zich te concentreren op de leestaak	
➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst	
➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
<b>Tekstkenmerken voor lezen</b>	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 024 BC RT01

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 024 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 024 BC RT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 024 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 024 BC RT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 024 BC RT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 024 BC RT07

<b>Luisteren</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Het globale onderwerp bepalen in een klacht</i>	M TA 024 BC L01
<i>Relevante gegevens selecteren uit</i>	M TA 024 BC L02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek, een weerbericht en verkeersinformatie</li> <li>➤ persuasieve teksten zoals een reclameboodschap</li> </ul>	
<b>Op structurerend niveau</b>	
<i>De informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak</i>	M TA 024 BC L03
De cursist kan	
<i>De nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 024 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ uitspraak/intonatie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 024 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ het luisterdoel bepalen</li> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 024 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ in een gespreksituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken</li> <li>➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)</li> </ul>	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 024 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt</li> <li>➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner</li> <li>➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor luisteren</b>	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 024 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 024 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 024 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 024 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 024 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 024 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 024 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 024 BC LT08

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

**2.3 Modules Europese talen groep 2 Waystage 2 A/B (025 A/B)****2.3.1 Situering van de modules in de opleiding**

In de modules “Europese talen groep 2 Waystage 2 A” en “Europese talen groep 2 Waystage 2 B” kan de taalgebruiker communiceren in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé-vervoer	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

**2.3.2 Instapvereisten**

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules “Europese talen groep 2 Waystage 1 A” en “Europese talen groep 2 Waystage 1 B”.

**2.3.3 Studieduur**

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

**2.3.4 Basiscompetenties**

De basiscompetenties zijn voor de 4 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules Europese talen groep 2 Waystage 2 A/B	M TA 025 A/B	
<b>Spreken/gesprekken voeren</b>		
De cursist kan		
<b>In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau</b>		
Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner	M TA 025 BC S01	
Een probleem en een klacht formuleren	M TA 025 BC S02	
<b>In een gesprekssituatie en op structurerend niveau</b>		
Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening, een vraaggesprek, een telefoongesprek en een afspraak	M TA 025 BC S03	
De cursist kan		
Bij de uitvoering van de spreektaal de nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaal uit te voeren	M TA 025 BC S04	
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions		
➤ uitspraak en intonatie		
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)		
de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	M TA 025 BC S05	
<b>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaal volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</b>		
➤ informatie verzamelen		
➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen		



**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 025 BC S06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 025 BC S07
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijkt geven van</i>	M TA 025 BC S08
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ spreekdurf</li> <li>➤ communicatiebereidheid</li> <li>➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren</b>	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 025 BC ST01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 025 BC ST02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 025 BC ST03
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 025 BC ST04
➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken	M TA 025 BC ST05
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 025 BC ST06
➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken	M TA 025 BC ST07

<b>Schrijven</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een persoonlijk briefje, een mededeling, een dankbriefje, een formulier, een memo en een ziektemelding</i>	M TA 025 BC W01
<i>Een beschrijving geven</i>	M TA 025 BC W02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 025 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ spelling/interpunctie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 025 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li> </ul>	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 025 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijkt geven van volgende attitudes</i>	M TA 025 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven</li> <li>➤ schrijfdurf</li> </ul>	

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

<b>Tekstkenmerken voor schrijven</b>	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 025 BC WT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 025 BC WT02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 025 BC WT03
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 025 BC WT04
➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft	M TA 025 BC WT05
<b>Lezen</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Relevante gegevens selecteren uit narratieve teksten zoals een verslag</i>	M TA 025 BC R01
<b>Op structurerend niveau</b>	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in informatieve teksten zoals een persoonlijke brief</i>	M TA 025 BC R02
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i>	M TA 025 BC R03
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 025 BC R04
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ de tekstsoort herkennen	
➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 025 BC R05
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal	
➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken	
➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 025 BC R06
➤ zich te concentreren op de leestaak	
➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst	
➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
<b>Tekstkenmerken voor lezen</b>	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 025 BC RT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 025 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 025 BC RT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 025 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 025 BC RT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 025 BC RT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 025 BC RT07

**BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Europese talen groep 2 – Richtgraad 1”**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

<b>Luisteren</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in</i>	M TA 025 BC L01
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatieve teksten zoals fragmenten van een radio- en tv-programma</li> <li>➤ narratieve teksten zoals fragmenten van een tv-feuilleton</li> </ul>	
<b>Op structurerend niveau</b>	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i>	M TA 025 BC L02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatieve teksten zoals een aankondiging, een klacht en een waarschuwing</li> <li>➤ prescriptieve teksten zoals een instructie</li> </ul>	
De cursist kan	
<i>De nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 025 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions</li> <li>➤ uitspraak/intonatie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 025 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ het luisterdoel bepalen</li> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 025 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ in een gespreksituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken</li> <li>➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)</li> </ul>	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 025 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt</li> <li>➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner</li> <li>➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor luisteren</b>	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 025 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 025 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 025 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 025 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 025 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 025 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 025 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 025 BC LT08

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2010 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied talen richtgraad 1 en 2 en van het besluit van de Vlaamse Regering van 18 november 2005 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie voor het studiegebied Talen.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel,  
P. SMET

## TRADUCTION

## AUTORITE FLAMANDE

F. 2010 — 2633

[C — 2010/35519]

**11 JUIN 2010.** — Arrêté du Gouvernement flamand modifiant l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 novembre 2005 relatif à la structure modulaire de l'enseignement secondaire de promotion sociale pour la discipline 'talen' (langues) et l'arrêté du Gouvernement flamand du 24 juillet 2009 relatif à la structure modulaire de l'enseignement secondaire des adultes pour la discipline 'talen richtgraad 1 en 2' (langues degrés-guides 1 et 2)

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes, notamment l'article 24, § 1<sup>er</sup>, modifié par le décret du 30 avril 2009, et l'article 24, § 2;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 novembre 2005 relatif à la structure modulaire de l'enseignement secondaire de promotion sociale pour la discipline 'talen' (langues);

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 24 juillet 2009 relatif à la structure modulaire de l'enseignement secondaire des adultes pour la discipline 'talen richtgraad 1 en 2' (langues degrés-guides 1 et 2);

Vu l'avis du 'Vlaamse Onderwijsraad' (Conseil flamand de l'Enseignement), rendu le 3 mars 2009;

Vu la proposition du groupe directeur visé à l'article 2, 42°, du décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes, faite le 14 janvier 2009;

Vu l'accord du Ministre flamand chargé du budget, donné le 23 février 2010;

Vu le protocole n° 721 du 2 avril 2010 portant les conclusions des négociations menées en réunion commune du Comité sectoriel X et de la sous-section 'Communauté flamande' de la section 2 du Comité des services publics provinciaux et locaux;

Vu le protocole n° 488 du 2 avril 2010 portant les conclusions des négociations menées en réunion du Comité coordinateur de négociation de l'enseignement libre subventionné;

Vu l'avis 48 191/1 du Conseil d'Etat, donné le 20 mai 2010, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa premier, 1°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse, de l'Egalité des Chances et des Affaires bruxelloises;

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** A l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 novembre 2005 relatif à la structure modulaire de l'enseignement secondaire de promotion sociale pour la discipline 'talen' (langues), modifié par l'arrêté du Gouvernement flamand du 1<sup>er</sup> septembre 2006, sont apportées les modifications suivantes :

- 1° dans la phrase introductive, les mots "les annexes Ire à XXII incluses" sont remplacés par "les annexes II à IV incluses et les annexes VI à XXII incluses";
- 2° les points 1° et 5° sont abrogés.

**Art. 2.** Les annexes Ire et V du même arrêté sont abrogées.

**Art. 3.** A l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du Gouvernement flamand du 24 juillet 2009 relatif à la structure modulaire de l'enseignement secondaire des adultes pour la discipline 'talen richtgraad 1 en 2' (langues degrés-guides 1 et 2), sont apportées les modifications suivantes :

- 1° devant l'alinéa premier, il est inséré un alinéa, rédigé comme suit :  
« Article 1<sup>er</sup>. En exécution de l'article 24, § 1<sup>er</sup>, du décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes, les profils de formation pour la structure modulaire de la discipline 'talen richtgraad 1 en 2', qui appartient à l'enseignement secondaire des adultes, sont fixés dans les annexes I et II, jointes au présent arrêté. » ;
- 2° à l'alinéa premier, qui devient l'alinéa deux, il est ajouté un point 4° et un point 5°, rédigés comme suit :  
« 4° la formation 'Frans richtgraad 1' peut s'élever pour les apprenants plus lents' à 300 périodes, étalées sur 2 modules Breakthrough A/B de 60 périodes chacun et 2 modules Waystage A/B de 90 périodes chacun;  
5° la formation 'Engels richtgraad 1' peut s'élever pour les apprenants plus lents' à 300 périodes, étalées sur 2 modules Breakthrough A/B de 60 périodes chacun et 2 modules Waystage A/B de 90 périodes chacun".

**Art. 4.** A l'article 2 du même arrêté, la phrase "Les profils de formation pour les formations modulaires 'Europese talen groep 1 richtgraad 1' et 'Europese talen groep 2 richtgraad 1' sont évalués au plus tard pendant l'année scolaire 2013-2014. » est insérée entre les mots "après l'entrée en vigueur du présent arrêté. » et "Les résultats de cette évaluation".

**Art. 5.** Le même arrêté est complété par les annexes Ire et II, jointes comme annexes Ire et II au présent arrêté.

**Art. 6.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2010.

**Art. 7.** Le Ministre flamand ayant l'enseignement dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté. Bruxelles, le 11 juin 2010.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
K. PEETERS

Le Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse,  
de l'Egalité des Chances et des Affaires bruxelloises,  
P. SMET